

Принят общим собранием работников  
образовательной организации

протокол от 17.07.2015 № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Мостовский район  
от 23.07.2015 № 839

## УСТАВ

### Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №4 поселка Псебай муниципального образования Мостовский район

#### Согласован:

Исполняющий обязанности  
начальника управления  
имущественных и земельных  
отношений администрации  
муниципального образования

Мостовский район  
\_\_\_\_\_ М.В.Мальцев



Начальник Районного  
управления образованием  
администрации муниципального  
образования Мостовский район  
\_\_\_\_\_ Н. А. Менжулова



пос. Мостовской  
2015 год

## **2 1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №4 поселка Псебай муниципального образования Мостовский район создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения на основании настоящего постановления администрации муниципального образования Мостовский район «О создании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №4 поселка Псебай муниципального образования Мостовский район путем изменения типа существующего Муниципального общеобразовательного учреждения гимназии №4 поселка Псебай муниципального образования Мостовский район» на основе муниципального общеобразовательного учреждения «Псебайская гимназия №4», зарегистрированного постановлением главы администрации Мостовского района от 13 октября 2000 года №798 как юридическое лицо и является ее правопреемником.

Псебайская школа-гимназия №4 переименована в Псебайскую гимназию №4 на основании приказа Департамента образования и науки Краснодарского края от 25 октября 1999 года № 1318.

Псебайская гимназия №4 переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение гимназию №4 поселка Псебай Мостовского района Краснодарского края на основании постановления главы Мостовского района от 18 марта 2003 № 144.

Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия №4 поселка Псебай Мостовского района Краснодарского края переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение гимназию №4 поселка Псебай муниципального образования Мостовский район на основании постановления главы муниципального образования Мостовский район Краснодарского края от 8 мая 2007 года №963.

Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия №4 поселка Псебай муниципального образования Мостовский район переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназию №4 поселка Псебай муниципального образования Мостовский район на основании настоящего постановления администрации муниципального образования Мостовский район.

Права и обязанности Муниципального общеобразовательного учреждения гимназии №4 поселка Псебай муниципального образования Мостовский район считать правами и обязанностями Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №4 поселка Псебай муниципального образования Мостовский район.

1.1.1. Гимназия - общеобразовательное учреждение повышенного уровня обучения, ориентированного на гуманитарное обучение и воспитание детей, способных к активному интеллектуальному труду, на формирование интеллектуально образованной личности.

1.1.2. Гимназия:

1) дает выпускникам универсальное образование, позволяющее адаптироваться к имеющимся социально - экономическим условиям, интегрироваться в систему мировой и национальной культур;

2) реализует идею общего интеллектуального, нравственного развития личности через гуманитаризацию содержания образования;

3) обеспечивает соответствие нормативным требованиям к реализации программ для детей с высокими интеллектуальными способностями, содержание повышенной сложности, высокий уровень мыслительных процессов, развитие у учащихся рефлексивных умений;

4) формирует личность с развитым интеллектом, умениями исследовательского труда, высоким уровнем культуры, готовую к осознанному выбору и освоению разнообразных образовательных профессиональных программ.

1.2. Настоящий устав является новой редакцией устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №4 поселка Псебай муниципального образования Мостовский район.

1.3. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №4 поселка Псебай муниципального образования Мостовский район (в дальнейшем именуемое по тексту устава «гимназия») является некоммерческой организацией - муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением гимназией, реализующей общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

1.4. Гимназия является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать договоры (контракты), нести обязанности, быть истцом, ответчиком, заинтересованным и третьим лицом в суде со дня его регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

1.5. Права юридического лица у гимназии в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом и направленной на обеспечение образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.6. Гимназия осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет лицевые счета, открытые в установленном порядке в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования, гербовую печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, вывеску.

1.7. Организационно-правовая форма гимназии - муниципальное учреждение, тип - бюджетное.

1.8. Официальные наименования юридического лица:

1) полное наименование -Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №4 поселка Псебай муниципального образования Мостовский район (в соответствующих падежах, согласно правилам русского языка);

2) сокращённое наименование - МБОУ гимназия №4 поселка Псебай.

1.9. Место нахождения юридического лица (адрес): 352585, Российская Федерация, Краснодарский край, Мостовский район, пос. Псебай, ул. Комсомольская, 18.

1.10. Учредителем гимназии является муниципальное образование Мостовский район.

1.11. Функции и полномочия учредителя гимназии осуществляет администрация муниципального образования Мостовский район.

1.11.1. Функции и полномочия учредителя, касающиеся реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, организации образовательного процесса, осуществляются Районным управлением образования администрации муниципального образования Мостовский район.

1.11.2. Функции и полномочия учредителя, касающиеся распоряжения имуществом, осуществляются управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Мостовский район.

1.11.3. Контроль за использованием финансовых средств осуществляется Районным управлением образования администрации муниципального образования Мостовский район (главным распорядителем бюджетных средств), финансовым управлением администрации муниципального образования Мостовский район.

1.11.4. Полномочиями по финансовому обеспечению наделено Районное управление образованием администрации муниципального образования Мостовский район.

1.11.5. Место нахождения уполномоченного органа (адрес): 352570, Российская Федерация, Краснодарский край, Мостовский район, пос. Мостовской, ул. Горького, 139.

1.11.6. Компетенция учредителя в области управления бюджетным общеобразовательным учреждением определяется пунктом 6.2 настоящего устава.

1.11.7. В случае реорганизации органов местного самоуправления права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.12. Тип образовательного учреждения - общеобразовательное учреждение.

1.13. Вид образовательного учреждения - общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего образования, основного общего образования и среднего (полного) общего образования.

1.14. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у гимназии со дня выдачи ему лицензии (разрешения).

1.15. Гимназия проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

Государственная аккредитация гимназии включает в себя экспертизу реализуемых им образовательных программ соответствующего уровня и направленности, а также показателей деятельности такого образовательного учреждения, необходимых для определения его вида и проводится в соответствии с Положением о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

Целями государственной аккредитации образовательного учреждения являются подтверждение соответствия качества образования по образовательным программам, реализуемым образовательным учреждением,

федеральным государственным образовательным стандартам  
или  
федеральным государственным требованиям и  
установление его государственного статуса.

Государственная аккредитация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования может проводиться поэтапно по ступеням общего образования.

1.16. Гимназия в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями (постановлениями) органов местного самоуправления, в том числе нормативными правовыми актами Районного управления образованием администрации муниципального образования Мостовский район, осуществляющее управление в сфере образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим уставом.

1.17. Гимназия в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах, научном эксперименте, иных формах сотрудничества.

1.18. По инициативе детей в гимназии могут создаваться детские общественные организации.

1.19. В гимназии не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.20. Медицинское обслуживание обучающихся и сотрудников обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным на основании договора, заключенного с органом здравоохранения, медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Для медицинского персонала гимназия предоставляет соответствующее помещение для работы.

1.21. Расписание занятий в образовательном учреждении предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся, воспитанников.

Организация питания обучающихся и педагогических работников возлагается на гимназию в соответствии с установленными нормами СанПиН.

1.22. В гимназии предусмотрено помещение для питания, а также для хранения и приготовления пищи.

1.23. Гимназия создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

1.24. Деятельность гимназии основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.25. Гимназия осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

1.26. Гимназия несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.27. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в гимназии осваиваются в очной, очно-заочной (вечерней), заочной формах, в форме экстерната, семейного образования и индивидуального обучения на дому.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

1.28. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый Федеральный государственный образовательный стандарт.

1.29. Гимназия может иметь филиалы, которые проходят регистрацию по месту их нахождения. Лицензирование и государственная аккредитация этих филиалов осуществляются в порядке, установленном для образовательного учреждения.

Создаваемые гимназией филиалы не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом создавшего их общеобразовательного учреждения и действуют на основании утвержденного им положения.

Руководители филиалов назначаются общеобразовательным учреждением, создавшим их, и действуют на основании доверенности.

1.30. Гимназия в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.31. Гимназия обеспечивает открытость и доступность следующих документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

1) учредительные документы учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации учреждения;

3) решение учредителя о создании учреждения;

4) решение учредителя о назначении руководителя учреждения;

5) положения о филиалах, представительствах учреждения (при наличии);

б) план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с

требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- 7) годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

## **2. Цели, задачи и предмет деятельности гимназии**

2.1. Целью деятельности гимназии является:

2.1.1. Обучение и воспитание разносторонней духовно развитой, интеллектуальной и нравственно убежденной личности в рамках реализации программы общего образования, образования повышенного уровня, внеурочной работы с учащимися.

2.1.2. Освоение учащимися образовательных программ, реализуемых гимназией.

2.1.3. Создание условий для развития самостоятельной, гармонично развитой творческой личности, способной адаптироваться к изменяющимся условиям социума.

2.1.4. Обеспечение непрерывности начального, основного общего, среднего (полного) общего, среднего профессионального и высшего профессионального образования.

2.2. Основными целями гимназии являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными задачами деятельности гимназии является:

а) реализация общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего (полного) общего образования в рамках государственных общеобразовательных программ и государственных стандартов;

б) реализация идеи общего интеллектуального, нравственного развития личности средствами гуманизации содержания образования;

в) изучение дополнительных курсов и дисциплин;

г) предпрофильная подготовка на II ступени обучения, как комплексная

ответственному выбору профилирующего направления  
собственной деятельности в старшей школе;

д) профильное обучение на III ступени обучения, дающее повышенную подготовку по профильным дисциплинам, способствующее овладению самостоятельной и научной работы;

е) формирование личности с разносторонним интеллектом, навыками исследовательского труда, высоким уровнем культуры, готовой к осознанному выбору и освоению профессиональных образовательных программ;

ж) подготовка выпускников к осознанному выбору профессии;

з) взаимодействие с семьей обучающегося для полноценного развития личности;

и) предоставление обучающимся оптимальных возможностей для получения основного общего образования, организация образовательного процесса с учетом их индивидуальных интересов, возможностей, способностей;

к) создание условий для реализации творческих возможностей администрации и педагогических работников гимназии, повышения их квалификации, уровня самообразования;

л) выполнение мероприятий, обеспечивающих охрану жизни и укрепление здоровья детей, их правовую и социальную защиту;

м) развитие финансово - хозяйственной деятельности, укрепление материально - технической базы, социально - экономическое стимулирование кадров в условиях рыночных отношений;

2.4 Предметом деятельности гимназии является:

а) обучение, воспитание и развитие учащихся;

б) выявление и развитие способностей учащихся;

в) консультирование родителей по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии, психологии семьи и образования;

г) разработка, апробация и внедрение новых образовательных программ;

д) организация досуга молодежи, проведение культурно-массовых мероприятий;

е) организация и проведение научно-практических конференций и семинаров.

ж) обучение принятых в гимназию граждан осуществляется по программам основного общего и среднего (полного) общего образования повышенного уровня предметов гуманитарного направления;

з) обучение принятых в Гимназию граждан по программам дополнительного образования;

и) создание оптимальных условий для развития, развития и удовлетворения потребностей и интересов личности обучающихся;

к) организация разнообразной массовой работы с обучающимися и их родителями (лиц их заменяющих) для отдыха и досуга, в том числе клубные, секционные и другие занятия с новыми и переменными составами учащихся, на базе творческих объединений, лагерей с дневным пребыванием детей, экспедиций, соревнования, лагерные сборы, экскурсии, походы, одно и многодневные;

л) совершенствование допрофессиональной ориентации молодежи, оказание помощи обучающимся, образовательным учреждениям в организации профориентированной работы.

2.4.1. Содержание общего образования в гимназии определяется государственными образовательными стандартами. Гимназия самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов разрабатывает образовательную программу.

2.4.2. Вариативность программ общего образования, реализуемых гимназией, обеспечивается наличием и соотношением в структуре их содержания базового федерального компонента, регионального компонента и компонента, самостоятельно определяемого гимназией исходя из запросов обучающихся и их родителей.

2.4.3. Исходя из указанных принципов гимназия работает по программам:

- 1) типовым;
- 2) программам, предназначенным для классов с повышенным уровнем изучения предметов с гуманитарной профильностью;
- 3) модифицированными или адаптированными;
- 4) авторским или максимально приближенным к авторским;
- 5) экспериментальным программам;
- 6) примерным;
- 7) рабочим.

2.5 Гимназия вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным государственным органом управления образованием.

2.6 Гимназия вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом общеобразовательного учреждения, с разрешения учредителя.

Учредитель или органы местного самоуправления вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.7. Гимназия, как бюджетное общеобразовательное учреждение, призвана способствовать повышению эффективности управления образовательным учреждением, формированию условий для перехода муниципального образовательного учреждения к новым организационно-правовым формам, в том числе внедрению новых моделей управления образовательным учреждением, повышению качества предоставления муниципальных услуг, реализуемых в рамках общего образования, при этом общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования и среднего (полного) общего образования реализуются бесплатно.

2.8. За плату предоставляются дополнительные образовательные услуги.

Гимназия на договорной основе в установленном порядке может осуществлять следующие виды платных дополнительных образовательных услуг:

- 1) развивающие услуги - развивающие формы и методы специального обучения;
- 2) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом;

- 3) репетиторство;
- 4) различные курсы: по подготовке к поступлению в учебные заведения; по изучению иностранных языков;
- 5) ранняя предпрофильная подготовка (элективные курсы);
- 6) различные студии, кружки, группы, школы, факультативы по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, художественного, эстетического, научного, технического и прикладного творчества;
- 7) дошкольная подготовка дошкольников, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- 8) организация и проведение экскурсионных поездок и туристических походов;
- 9) игровые программы, организация и постановка детских праздников;
- 10) организация каникулярной занятости детей;
- 11) организация внеурочного присмотра за детьми.

2.9. Гимназия вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, но не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

2.10. Гимназия, как бюджетное общеобразовательное учреждение, выполняет задания, установленные учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим уставом основной деятельностью.

2.11. Кроме заданий учредителя и обязательств учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.12. Право гимназии осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у бюджетного образовательного учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

### **3. Образовательный процесс**

3.1. Обучение и воспитание в гимназии носит светский характер и ведется на русском языке.

3.2. Правила приема в гимназию на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования определяются учредителем и должны обеспечивать прием всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в гимназии.

Обучение детей в гимназии, реализующей программы начального общего образования, начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже

11 достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в гимназию для обучения в более раннем возрасте. **3.3. Порядок приема учащихся.**

3.3.1. Порядок приема в гимназию на ступени начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечивающий прием всех граждан, проживающих на территории муниципального образования Мостовский район, устанавливается учредителем.

В 1-е классы гимназии принимаются дети 7-го или 8-го года жизни, достигшие к 1 сентября 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8-ми лет, по заявлению родителей (законных представителей), учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

3.3.2. Зачисление в гимназию оформляется приказом директора, при этом:

1) прием детей в первые классы осуществляется на основании медицинского заключения о готовности ребенка к обучению, письменного заявления родителей (законных представителей), копии свидетельства о рождении;

2) в классы со второго по одиннадцатый включительно принимаются дети, предоставившие следующие документы:

а) личную карту учащегося со сведениями о родителях (законных представителях), об успеваемости за все предыдущие годы обучения, с отметкой о выбытии из учебного заведения, откуда поступает учащийся;

б) копию свидетельства о рождении (заверяется в гимназии);

в) заявление родителей (законных представителей) о приеме в школу;

г) медицинскую карту со сведениями о профилактических прививках, физическом развитии ребенка, состоянии его здоровья.

3.3.3. При приеме учащихся гимназия знакомит их и (или) их родителей (законных представителей) с уставом гимназии, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми гимназией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. Организация образовательного процесса в гимназии строится на основе учебного плана, разрабатываемого гимназией на основе базисного и регионального учебных планов, программ, утвержденных Министерством образования РФ, рабочие программы учителей-предметников.

Учебный план утверждается директором гимназии по согласованию с районным управлением образования и регламентируется расписанием занятий.

Содержание общего образования в гимназии определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми общеобразовательным учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

Образовательная нагрузка обучающихся устанавливается в соответствии с реализуемой образовательной программой, возрастом обучающихся, рекомендациями органов здравоохранения, Министерства образования

Российской Федерации и закрепляется в расписании занятий, разрабатываемым и утверждаемым гимназией самостоятельно.

3.5. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов, предметов), не должно быть ниже количества часов, определенных государственным примерным учебным планом.

3.6. Образовательная программа гимназии включает основной (базовый) и дополнительный (развивающий) компоненты.

3.7. Общее образование является обязательным.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.8. Гимназия реализует следующие образовательные программы:

1) I ступень - начальное общее образование - нормативный срок освоения 4 года (1- 4 классы);

2) II ступень - основное общее образование - нормативный срок освоения 5 лет (5-9 классы);

3) III ступень (очная форма обучения) - среднее (полное) общее образование - нормативный срок обучения 2 года (10-11 классы);

4) III ступень (очно-заочная форма обучения) - среднее (полное) общее образование - нормативный срок обучения 3 года (10 - 12 классы);

5) дополнительные образовательные программы - нормативный срок обучения устанавливается в зависимости от реализуемой программы.

**Первая ступень** обеспечивает освоение учащимися начального общего образования, задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

**Вторая ступень** обеспечивает освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего образования, создание условий для становления и формирования личности обучающихся, их склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению и является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

**Третья ступень** обеспечивает освоение учащимися общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

Получение основного общего, среднего (полного) общего образования в гимназии по очной форме ограничивается восемнадцатилетним возрастом обучения.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в гимназии может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.8.1. Регулярная проверка знаний, умений и навыков учащихся осуществляется путем устного опроса на уроках, проведения контрольных и самостоятельных письменных работ, выполнения практических и лабораторных заданий, зачетов, экзаменов и использование других форм.

3.8.2. Гимназия вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) группы продленного дня? Организовывать предшкольную подготовку.

3.8.3. На основании решения районной медико - педагогической комиссии и по приказу департамента образования и науки Краснодарского края с учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с учредителем в гимназии могут открываться классы компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) общеобразовательные классы для обучающихся с задержкой психического развития.

3.8.4. С учетом потребностей и возможностей личности обучающиеся могут осваивать в гимназии образовательные программы в следующих формах:

- 1) очного образования;
- 2) очно-заочного (вечернего), заочного образования;
- 3) семейного образования;
- 4) самообразования, экстерната;
- 5) индивидуального обучения на дому.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.8.5. Индивидуальное обучение на дому организуется на основании медицинского заключения для учащихся, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать гимназию.

Родители (лица, их заменяющие) предоставляют в гимназию заявление об организации индивидуального обучения, а также заключение медицинского учреждения.

Согласно представленным вышеуказанным документам гимназия ходатайствует перед районным управлением образования администрации муниципального образования Мостовский район об организации индивидуального обучения.

В соответствии с приказом районного управления образованием администрации муниципального образования Мостовский район гимназия организует индивидуальное обучение на дому согласно учебному плану, годовому календарному графику, расписанию занятий.

3.8.6. Очно-заочная (вечерняя) форма обучения организуется в соответствии с потребностями и возможностями обучающихся по заявлению совершеннолетнего гражданина или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан.

3.8.6.1. Документы, представляемые при очно-заочной (вечерней) форме обучения:

- 1) личное заявление или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- 2) аттестат об основном общем образовании (свидетельство о неполном среднем образовании) или сведения о промежуточной аттестации из общеобразовательных учреждений;
- 3) справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

Лица, не имеющие указанных документов, могут быть приняты по их заявлению на основании аттестации, проведенной специалистами учреждения.

Прием заявлений и зачисление в учреждение производится, как правило, до начала учебного года и оформляется приказом по гимназии.

Лица, перешедшие из других образовательных учреждений, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учетом пройденного ими программного материала.

3.8.6.2. Возраст, с которого допускается, прием обучающихся составляет не менее 14 лет.

3.8.6.3. Предельный возраст получения общего образования по очно-заочной (вечерней) форме не ограничивается.

3.8.6.4. Контингент обучающихся в гимназии определяется дважды в год на начало каждого учебного полугодия и утверждается приказом по общеобразовательному учреждению

3.8.6.5. Образовательные программы по очно-заочной (вечерней) форме обучения реализуются на **III ступени** обучения - среднее (полное) общее образование - нормативный срок обучения 3 года (**10-11, 12** классы).

3.8.6.6. Гимназия открывает классы при наличии не менее 9 человек. При зачислении в группу менее 9 обучающихся освоение общеобразовательных программ осуществляется по индивидуальному плану, количество учебных часов в неделю устанавливается из расчета - 1 академический час на каждого обучающегося.

Продолжительность учебного года- 36 недель, продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 20 календарных дней, летних - не менее 10 недель.

Образовательный процесс может быть организован в течение всего учебного года.

3.8.6.7. Гимназия организует обучение по очно-заочной (вечерней) форме согласно учебному плану, годовому календарному графику, расписанию занятий.

3.8.7. Гимназия может вводить обучение по различным профилям (профиль, предпрофиль) и направлениям:

- 1) предпрофильная подготовка девятиклассников как комплексная психолого-педагогическая подготовка обучающихся к осознанному и ответственному выбору профилирующего направления собственной деятельности в старшей школе;

- 2) профильное обучение на III ступени обучения, дающее повышенную подготовку по профильным дисциплинам, способствующее овладению самостоятельной и научной работы.

3.8.8. Родители (законные представители) имеют право дать

ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в образовательном учреждении.

3.8.8.1. Для семейного образования, как и для других форм получения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, федеральный государственный образовательный стандарт общего образования является основой объективной оценки освоения общеобразовательных программ.

Общеобразовательное учреждение осуществляет текущий контроль за освоением общеобразовательных программ гражданами, обучающимися в форме семейного образования.

3.8.8.2. Организация семейного образования:

1) гражданам гарантируется возможность получения общего образования в форме семейного образования.

Право получать общее образование в форме семейного образования предоставляется гражданам, достигшим возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить организацию обучения в форме семейного образования в более раннем возрасте.

Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее;

2) перейти на получение общего образования в форме семейного образования могут обучающиеся в любой год обучения и на любой ступени общего образования: начального общего, основного общего и среднего (полного) общего.

Несовершеннолетние, получающие общее образование в форме семейного образования, вправе на любом этапе обучения по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в общеобразовательном учреждении;

3) для осуществления семейного образования несовершеннолетнего его родители (законные представители) могут самостоятельно осуществлять обучение или заключить с индивидуальным предпринимателем договор об оказании услуг по обучению;

4) общеобразовательное учреждение организует получение образования в форме семейного образования по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних. В заявлении указывается выбор формы получения образования.

В приказе общеобразовательного учреждения об организации получения образования в форме семейного образования также указывается форма получения образования;

5) вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие уровень освоения общеобразовательных программ: личное дело учащегося;

справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении; документ об основном общем образовании.

Кроме того, могут быть представлены документы об обучении в форме самообразования, семейного образования, в образовательных учреждениях иностранных государств;

б) при приеме заявления на получение семейного образования общеобразовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом общеобразовательного учреждения, Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, Положением о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, программами учебных предметов, графиком проведения экзаменов промежуточной аттестации;

7) граждане, осваивающие общеобразовательные программы в форме семейного образования, в контингент обучающихся не зачисляются, в классные журналы не вносятся, но учитываются в отдельном делопроизводстве.

Заполняется отдельный журнал для семейного образования, в который по результатам промежуточной аттестации (четверть, полугодие, год) выставляются оценки получающих образование в данной форме;

8) на каждого несовершеннолетнего, получающего семейное образование, оформляется личная карта обучающегося, которая сохраняется в общеобразовательном учреждении в течение всего срока обучения.

В личной карте находятся:

- заявление родителей (законных представителей) с указанием выбора семейной формы получения образования;
- документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ (или их копии);
- приказ общеобразовательного учреждения об организации получения образования в форме семейного образования;
- результаты промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;
- по окончании обучения - выписка из решения педагогического совета гимназии о выдаче аттестата об основном общем или среднем (полном) общем образовании;

9) общеобразовательное учреждение гражданам, обучающимся в форме семейного образования:

- предоставляет на время обучения бесплатно учебную и другую литературу, имеющуюся в библиотеке общеобразовательного учреждения;
  - осуществляет промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию;
- 10) граждане, обучающиеся в форме семейного образования, имеют право:
- брать учебную литературу из библиотечного фонда общеобразовательного учреждения;
  - посещать лабораторные и практические занятия;
  - принимать участие в различных олимпиадах и конкурсах;

11) родители (законные представители) совместно с

общеобразовательным учреждением несут ответственность за выполнение несовершеннолетним общеобразовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, прилагают усилия к освоению им общеобразовательных программ в форме семейного образования. 3.8.8.3. Аттестация несовершеннолетних, обучающихся в форме семейного образования:

1) промежуточная аттестация проводится по всем предметам учебного плана соответствующего класса данного общеобразовательного учреждения.

Порядок, форма и сроки проведения промежуточной аттестации граждан, получающих образование в форме семейного образования, определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно, отражается в его уставе (Положение о получении общего образования в форме семейного образования). Промежуточная аттестация, в соответствии с Положением ОУ о промежуточной аттестации, может проводиться по четвертям, по полугодиям или один раз в год. Форма проведения экзаменов промежуточной аттестации может быть различной: контрольная работа, диктант, сочинение, изложение, по билетам, в форме собеседования, тестирования, и т. д.;

2) для проведения промежуточной аттестации руководитель образовательного учреждения издает приказ о создании аттестационной комиссии, в состав которой входит председатель комиссии, учитель по данному предмету и ассистенты-учителя (в IX классе - один ассистент, в XI (XII) классах - два).

Результаты экзаменов промежуточной аттестации оформляются протоколами комиссии. Протоколы экзаменов подписываются всеми членами аттестационной комиссии и утверждаются руководителем общеобразовательного учреждения. К протоколам прилагаются письменные материалы экзаменов;

3) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения родителями (законными представителями) своих обязанностей по обеспечению получения несовершеннолетними основного общего образования и созданию условий для получения ими среднего (полного) общего образования, несовершеннолетние, не освоившие общеобразовательные программы и не прошедшие промежуточную аттестацию в форме семейного образования по итогам четверти или полугодия, продолжают осваивать общеобразовательные программы в очной форме в установленном порядке;

4) перевод несовершеннолетнего, обучающегося в форме семейного образования, в следующий класс производится в соответствии со статьей 51 Типового положения об общеобразовательном учреждении по решению педагогического совета общеобразовательного учреждения по результатам промежуточной аттестации по итогам года обучения;

5) освоение гражданами, обучающимся в форме семейного образования, общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией;

б) государственная (итоговая) аттестация выпускников IX и XI (XII) классов, получающих образование в форме семейного образования, проводится

18 в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации и Положением о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования. 3.8.8.4. Порядок выдачи документов об образовании:

1) выпускникам IX и XI (XII) классов, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, общеобразовательное учреждение, имеющее государственную аккредитацию, выдает аттестат об основном общем или среднем (полном) общем образовании;

2) граждане, обучавшиеся в форме семейного образования, могут быть награждены золотыми или серебряными медалями «За особые успехи в учении», похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» на общих основаниях.

3.8.9. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы могут осваиваться в форме экстерната.

3.8.9.1. Получение общего образования в форме экстерната предполагает самостоятельное изучение экстерном общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования с последующей промежуточной и государственной (итоговой) аттестацией в общеобразовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию.

Экстерн - лицо, самостоятельно осваивающее общеобразовательные программы, которому предоставлена возможность прохождения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в общеобразовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию.

Лица, осваивавшие общеобразовательные программы в неаккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования, имеют право в качестве экстернов пройти промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию в общеобразовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию.

Обучающиеся, осваивающие общеобразовательные программы в очной форме в аккредитованных общеобразовательных учреждениях, имеют право пройти в этих учреждениях промежуточную и (или) государственную (итоговую) аттестацию экстерном по отдельным предметам общеобразовательных программ, общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Для экстерната, как и для других форм получения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, федеральный государственный образовательный стандарт общего образования является основой объективной оценки освоения общеобразовательных программ.

Получение общего образования в форме экстерната не ограничивается возрастом.

Общеобразовательное учреждение по желанию экстернов может оказывать дополнительные платные образовательные услуги.

3.8.9.2. Порядок получения общего образования в форме экстерната и сочетания очной и экстернатной форм получения общего образования:

1) заявление о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна подается руководителю общеобразовательного учреждения совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.

Заявление о прохождении экстерном промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации по отдельным предметам общеобразовательных программ, общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования от имени несовершеннолетних обучающихся, осваивающих общеобразовательные программы в данном общеобразовательном учреждении очно, подают их родители (законные представители);

2) одновременное обучение и получение документа государственного образца в двух различных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы основного общего или среднего (полного) общего образования в форме экстерната не допускается;

3) сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации в качестве экстерна определяются образовательным учреждением самостоятельно.

Срок подачи заявления для прохождения государственной (итоговой) аттестации не может быть менее трех месяцев до ее начала;

4) перейти на получение общего образования в форме экстерната обучающиеся могут в любой год обучения и на любой ступени общего образования: начального общего, основного общего и среднего (полного) общего.

Несовершеннолетние, получающие общее образование в форме экстерната, вправе на любом этапе обучения, по решению родителей (законных представителей), продолжить образование в общеобразовательном учреждении;

5) общеобразовательное учреждение осуществляет прием граждан (или перевод обучающихся данного общеобразовательного учреждения), желающих получить образование в форме экстерната, по заявлению совершеннолетнего экстерна или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего экстерна с указанием выбора формы получения образования.

В приказе общеобразовательного учреждения об организации обучения в форме экстерната указывается форма получения образования;

б) вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие уровень освоения общеобразовательных программ: личное дело учащегося; справка об обучении в образовательном учреждении начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального образования; справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении; документ об основном общем образовании.

Кроме того, могут быть представлены документы об обучении в форме самообразования, семейного образования, в образовательных учреждениях иностранных государств;

7) при отсутствии вышеназванных документов (у иностранных граждан, в случае утраты документов, обучения в форме самообразования, обучения за рубежом) установление уровня освоения общеобразовательных программ

осуществляется в порядке, определяемом уставом данного общеобразовательного учреждения;

8) при приеме заявления на получение общего образования в форме экстерната общеобразовательное учреждение обязано ознакомить экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего экстерна с Положением о получении общего образования в форме экстерната, уставом общеобразовательного учреждения, с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере образования, программами учебных предметов, графиком проведения консультаций и экзаменов промежуточной аттестации;

9) экстерны в контингент обучающихся общеобразовательного учреждения не зачисляются, но учитываются в отдельном делопроизводстве.

Обучающиеся, сочетающие экстернат и очную форму получения образования включаются в контингент образовательного учреждения;

10) на каждого экстерна оформляется личная карта, которая сохраняется в общеобразовательном учреждении в течение всего срока обучения.

В личной карте находятся:

- заявление родителей (законных представителей) с указанием выбора получения образования в форме экстерната;
- документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ;
- приказ общеобразовательного учреждения об организации обучения в форме экстерната;
- результаты промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;
- по окончании обучения - выписка из решения педагогического совета гимназии о выдаче аттестата об основном общем или среднем (полном) общем образовании;

11) общеобразовательное учреждение:

- предоставляет экстерну на время обучения бесплатно учебную и другую литературу, имеющуюся в библиотеке общеобразовательного учреждения;
- проводит необходимые консультации для экстерна (в пределах 2 учебных часов перед каждым экзаменом);
- осуществляет промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию экстерна.

12) экстерн имеет право:

- брать учебную литературу из библиотечного фонда общеобразовательного учреждения;
- получать необходимые консультации (в пределах 2 учебных часов перед каждым экзаменом);
- посещать лабораторные и практические занятия;
- принимать участие в различных олимпиадах и конкурсах;

13) при организации экстерната образовательное учреждение несет ответственность за соблюдение правовых актов в области образования, не проводит с экстерном систематических занятий;

14) для обучающихся, сочетающих очную форму получения общего образования и экстернат, составляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации в соответствии с режимом работы образовательного учреждения и по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего. Результаты промежуточной аттестации фиксируются отдельным протоколом, который хранится в личной карте обучающегося, в классном журнале делается запись «Сдал экстерном» и выставляется оценка за экзамен;

15) родители (законные представители) совместно с общеобразовательным учреждением несут ответственность за выполнение несовершеннолетним экстерном общеобразовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, прилагают усилия к освоению им общеобразовательных программ.

### 3.8.9.3. Аттестация экстернов:

1) порядок, форма и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся в форме экстерната устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно, отражается в его уставе (Положение о получении общего образования в форме экстерната, Положение о промежуточной аттестации). Форма проведения экзаменов промежуточной аттестации может быть различной (контрольная работа, диктант, сочинение, изложение, билеты, в форме собеседования, тестирования и т.д.).

Промежуточная аттестация экстернов организуется по предметам инвариантной части учебного плана, кроме предметов образовательных областей «искусство», «физическая культура», «технология» если эти предметы не являются профильными в данном образовательном учреждении, классе.

Количество экзаменов при промежуточной аттестации экстернов не должно быть более 12 в год;

2) для проведения промежуточной аттестации руководитель образовательного учреждения издает приказ о создании аттестационной комиссии, в состав которой входит председатель комиссии, учитель по данному предмету и ассистенты-учителя (в IX классе - один ассистент, в XI (XII) классах - два);

3) результаты промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации фиксируются отдельными протоколами с пометкой "Экстернат", которые подписываются всеми членами экзаменационной комиссии и утверждаются руководителем образовательного учреждения. К ним прилагаются письменные экзаменационные работы;

4) экстернам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается аттестат об основном общем или среднем (полном) общем образовании государственного образца без пометки "Экстернат" и фиксируется в книге выдачи аттестатов образовательного учреждения;

5) несовершеннолетние экстерны, не прошедшие промежуточную и (или) государственную (итоговую) аттестации в форме экстерната, продолжают

осваивать общеобразовательные программы в очной форме в установленном порядке.

Совершеннолетние экстерны, не прошедшие либо не явившиеся на промежуточную и (или) государственную (итоговую) аттестации, имеют право на следующий год пройти промежуточную и государственную (итоговую) аттестации в порядке и в сроки, установленные Типовым положением;

б) перевод обучающегося в форме экстерната в следующий класс производится в соответствии с пунктом 51 Типового положения об общеобразовательном учреждении по решению педагогического совета общеобразовательного учреждения по результатам промежуточной аттестации;

7) освоение обучающимся в форме экстерната общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией;

8) государственная (итоговая) аттестация выпускников IX и XI (XII) классов, получающих образование в форме экстерната, проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации и Положением о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования.

#### 3.8.9.4. Порядок выдачи документов об образовании:

1) выпускникам IX и XI (XII) классов, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, общеобразовательное учреждение, имеющее государственную аккредитацию, выдает аттестат об основном общем или среднем (полном) общем образовании.

Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную (итоговую) аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по форме, установленной в Положении о получении общего образования в форме экстерната;

2) экстерны, освоившие общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, могут быть награждены золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении», похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» на общих основаниях;

3) при проведении промежуточной аттестации экстерна, претендующего на награждение золотой или серебряной медалями «За особые успехи в учении», содержание экзаменационного материала по каждому из 12 предметов инвариантной части учебного плана образовательного учреждения должно отражать 2 или 4 полугодия (10 и 11 классы отдельно или за курс средней (полной) общей школы) и оцениваться, соответственно, двумя или четырьмя отметками в двух или четырех протоколах, датированных одним числом.

3.8.10. На бесплатной для обучающихся основе гимназия оказывает следующие дополнительные образовательные услуги:

1) консультация при подготовке к итоговой аттестации выпускников;  
2) лекции и консультации для родителей по вопросам педагогики и психологии.

3.8.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся гимназии осуществляется учителями по 4-бальной системе (минимальный балл «2»),

23 максимальный балл «5»).

Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверти.

3.8.12. Аттестация в баллах осуществляется с третьего класса, по решению педсовета на основании ходатайства родителей и учителей аттестация может производиться со второго полугодия второго класса.

3.8.13. Гимназия самостоятельна в организации образовательного процесса, выбора средств, способов, форм и методов обучения.

3.8.14. С девятого класса гимназия может осуществлять обучение по направлениям и профилям (общеобразовательное, гуманитарное, естественно научное и др.) в зависимости от кадрового и учебно-методического обеспечения.

3.9. Промежуточная аттестация учащихся, формы и порядок ее проведения:

3.9.1. Система отметок при промежуточной аттестации устанавливается решением педагогического совета гимназии. Четырехбальная система оценок (5- «отлично», 4- «хорошо», 3- «удовлетворительно», 2- «неудовлетворительно»).

В течение учебной четверти учащиеся аттестуются за индивидуальные ответы, контрольные срезы, самостоятельные, контрольные, практические, лабораторные, зачетные работы, домашние задания, участие в конференциях, семинарах, практикумах.

На основании отметок, полученных учащимися в течение учебной четверти, ставится отметка за учебные четверть или полугодие по большинству отметок, при этом приоритетную роль играют оценки за самостоятельные, контрольные и обобщающие виды работ.

На основании четвертных оценок, годовых контрольных работ и экзаменов выставляется отметка за год.

Учащиеся со второго по восьмой классы включительно по решению педагогического совета могут проходить промежуточную аттестацию по двум предметам учебного плана.

Аттестация учащихся 1-2 классов осуществляется по решению педагогического совета без отметок.

3.9.2. В конце учебного года выставляются итоговые оценки. Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам проводится в конце учебного года в 4-8,10-х классах. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается в течение первого полугодия начала учебного года Педагогическим советом гимназии, который определяет форму, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора гимназии.

3.10. Итоговая аттестация учащихся.

При проведении итоговой аттестации не допускается проведение более одного экзамена в день. Перерыв между проведением экзаменов должен быть не менее 2-х дней. При продолжительности экзамена 4 и более часа необходима организация питания обучающихся.

3.10.1. Освоение общеобразовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования в гимназии завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников государственных школ, проводимой в

24 соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-11 классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации. Выпускникам, успешно прошедшим аттестацию, выдаются аттестаты, установленного образца, заверенные печатью гимназии, а не прошедшим - справка о прослушанных курсах установленного образца.

3.10.2. К государственной (итоговой) аттестации допускаются обучающиеся IX классов, освоившие образовательные программы основного общего образования и имеющие положительные годовые отметки по всем предметам учебного плана общеобразовательного учреждения, а также обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана с обязательной сдачей экзамена по этому предмету.

3.10.3. К государственной (итоговой) аттестации допускаются обучающиеся XI классов, освоившие образовательные программы среднего (полного) общего образования и имеющие положительные годовые отметки по всем предметам учебного плана общеобразовательного учреждения.

3.10.4. Выпускники IX класса общеобразовательного учреждения сдают не менее 4-х экзаменов: письменные экзамены по русскому языку и алгебре, а также два экзамена по выбору выпускника из числа предметов, изучавшихся в IX классе.

3.10.5. Содержание и форму проведения письменных экзаменов по русскому языку и алгебре определяет Министерство образования и науки Российской Федерации.

3.10.6. Выпускники IX классов, получившие на государственной (итоговой) аттестации не более двух неудовлетворительных отметок допускаются к повторной государственной итоговой аттестации по этим предметам.

3.10.7. Несовершеннолетние обучающиеся IX классов, не допущенные к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускники, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или получают справку об обучении установленного образца.

3.10.8. Для выпускников IX и XI классов, обучавшихся по состоянию здоровья на дому, в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, находившихся в лечебно-профилактических учреждениях более 4 месяцев, и детей-инвалидов государственная (итоговая) аттестация проводится в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников.

Освоение основных общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования в образовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию, завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников по русскому языку и математике.

3.10.9. Экзамены по другим общеобразовательным предметам - литературе, физике, химии, биологии, географии, истории, обществознанию, иностранным

языкам (английский, немецкий, французский и испанский языки), информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) - выпускники сдают на добровольной основе по своему выбору.

25

3.10.10. Государственная (итоговая) аттестация проводится в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), а также в форме государственного выпускного экзамена.

Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения федерального государственного образовательного стандарта (далее - контрольные измерительные материалы). Сведения, содержащиеся в контрольных измерительных материалах, относятся к информации ограниченного доступа. Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения сведений, содержащихся в контрольных измерительных материалах, в сети "Интернет") устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования. Лица, привлекаемые к проведению единого государственного экзамена, а в период проведения единого государственного экзамена также лица, сдававшие единый государственный экзамен, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение содержащихся в контрольных измерительных материалах сведений.

Результаты единого государственного экзамена признаются образовательными учреждениями, в которых реализуются образовательные программы среднего (полного) общего образования, как результаты государственной (итоговой) аттестации, а образовательными учреждениями среднего профессионального образования и образовательными учреждениями высшего профессионального образования как результаты вступительных испытаний по соответствующим общеобразовательным предметам.

3.10.11. Государственная (итоговая) аттестация начинается не ранее 25 мая текущего года.

3.10.12. Сроки и единое расписание проведения ЕГЭ, а также государственного выпускного экзамена по русскому языку и математике ежегодно определяются Рособннадзором.

3.10.13. Результаты государственной (итоговой) аттестации признаются удовлетворительными в случае, если выпускник по обязательным общеобразовательным предметам (русский язык и математика) при сдаче ЕГЭ набрал количество баллов не ниже минимального.

3.10.14. В случае если выпускник получил на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительный результат по одному из обязательных общеобразовательных предметов (русский язык или математика), он допускается повторно к государственной (итоговой) аттестации по данному предмету в текущем году в формах, установленных Положением о государственной (итоговой) аттестации.

3.10.15. Выпускникам, не завершившим среднего (полного) общего

образования, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные

результаты по русскому языку и математике либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной (итоговой) аттестации в дополнительные сроки, выдается справка об обучении в образовательном учреждении, форма которой утверждается Минобрнауки России.

3.10.16. Лицам, сдавшим единый государственный экзамен (далее - участники единого государственного экзамена), выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

3.10.17. Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

3.10.18. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.10.19. Учащиеся девятых-одиннадцатых классов, могут повысить четвертную, полугодовую и годовую оценки по любому предмету путем сдачи зачетов. Зачеты сдаются после подачи заявления учащимися на имя директора о разрешении сдачи зачета. Зачет принимается комиссией, назначаемой приказом директора, оформляется протоколом, на основании которого в гимназии издается приказ. В классном журнале оценка исправляется только после получения приказа на странице предмета и в сводной ведомости успеваемости с указанием номера и даты приказа. В случае понижения оценки по результатам зачета отметка выставляется по фактическому уровню знаний, то есть результатам зачета.

3.10.20. Зачет разрешается сдавать в течение одного месяца после окончания четверти, полугодия и года. Зачет проводится в устной или письменной форме по выбору комиссии.

3.11. Общее образование и государственная (итоговая) аттестация по его завершению являются обязательными:

а) требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее;

б) предельный возраст обучающихся для получения общего образования в гимназии по очной форме обучения - 18 лет;

в) обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий

класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательные

27 учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации;

г) обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах;

д) обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах

е) перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета;

ж) обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно;

з) ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей). Администрация гимназии определяет порядок испытаний для ликвидации задолженности;

и) обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.12. Содержание образования в гимназии определяется образовательными программами, принимаемыми и реализуемыми гимназией самостоятельно на основании государственного стандарта содержания образования, ориентированного на:

- а) создание условий для самореализации личности;
- б) развитие общества;
- в) укрепление и самосовершенствование правового государства.

3.13. Содержание образования должно обеспечить:

- а) формирование у учащихся адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы картины мира;
- б) интеграцию личности в национальную и мировую культуру;
- в) формирование человека и гражданина, интегрированного в современное общество и нацеленного на совершенствование этого общества.

3.14. Организация образовательного процесса в гимназии, его продолжительность и режим регламентируются учебным планом, годовым календарным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми школой самостоятельно.

Режим и расписание занятий определяются в соответствии с

санитарно-гигиеническими требованиями и условиями, существующими в школе:

28

1) основной формой обучения является урок, продолжительность урока в 1 классах сентябрь-октябрь - 35 минут, ноябрь-декабрь 4 урока по 35 мин., январь-май 4 урока по 45 мин. (1 день 5 уроков), 2-11 классы - 40 минут;

2) распорядок занятий, продолжительность уроков и перерывов между ними устанавливается расписанием занятий и режимом дня, утверждаемым директором;

3) занятия проводятся по режиму - 1 класс - пятидневной недели, 2-11 классы - шестидневной недели (при наличии возможности соблюдения санитарно-гигиенических норм и использовании учебного плана для пятидневной недели по решению педагогического совета гимназии во 2-11 классах занятия могут проводиться в режиме 5-дневной недели); очно-заочная (вечерняя) форма обучения - 12 недель;

4) объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах - 1,5 ч, в 4 - 5 классах - 2 ч, в 6 - 8 классах - 2,5 ч, в 9 - 11 классах - до 3,5 ч;

5) учебный год начинается 1 сентября, учебные занятия следует начинать не ранее 8 часов, проведение нулевых уроков не допускается, продолжительность учебного года устанавливается в 1-х классах 33 недели, во 2-11 классах не менее 34-х недель. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года в количестве не менее 30-ти календарных дней, летом - не менее 8-ми недель;

б) обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований: учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену; использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый); рекомендуется организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут; для посещающих группу продленного дня необходима организация дневного сна (не менее 1 часа), 3-разового питания и прогулок; обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий; дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

3.15. Гимназия по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями могут проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг при наличии соответствующей лицензии (разрешения) на указанный вид деятельности. Начальная профессиональная подготовка проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.16. Гимназия вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и

федеральными

## 29 государственными

образовательными стандартами, в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения.

3.17. Гимназия вправе оказывать платные дополнительные услуги в соответствии с настоящим уставом, если:

1) имеет лицензию на соответствующий вид образовательной или иной (например, медицинской) деятельности (в случаях, установленных законом на такой вид деятельности);

2) уставом такая деятельность предусмотрена и определены виды данной деятельности;

3) это служит достижению целей, ради которых она создана, но не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные уставом.

3.18. Родителям (законным представителям - лицам, их заменяющим) обучающихся обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с отметками успеваемости учащихся. В случае неудовлетворительной успеваемости обучающегося гимназия официально информирует родителей не позднее, чем за три недели до окончания четверти, полугодия.

3.19. Количество и наполняемость учебных групп.

3.19.1. Количество классов в гимназии зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм, и устанавливается соответствующим приказом директора по согласованию с учредителем.

3.19.2. Предельная наполняемость классов в гимназии устанавливается в количестве 25 учащихся, групп продленного дня - 25 учащихся.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

3.19.3. При проведении занятий по иностранному языку во 2-11 классах и трудовому обучению 5-11 классах, физической культуре 10-11 классах, по информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий) класс делится на две группы при наличии наполняемости 20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

3.19.4. Образовательную недельную нагрузку необходимо равномерно распределять в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня должен составлять:

- для обучающихся 1-х классов - не должен превышать 4 уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;

- для обучающихся 2 - 4 классов - не более 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры при 6-дневной учебной неделе;

- для обучающихся 5 - 6 классов - не более 6 уроков;

- для обучающихся 7 - 11 классов - не более 7 уроков.

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия следует планировать на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком рекомендуется устраивать перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

составляют с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов в соответствии с санитарными правилами.

3.20. Дисциплина в гимназии поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психологического воздействия на учащихся запрещается. Учащиеся обязаны соблюдать устав гимназии, Правила поведения, установленные в гимназии.

3.21. Порядок и основания отчисления обучающихся в гимназии:

3.21.1. Отчисление обучающегося из гимназии оформляется приказом директора.

3.21.2. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также местного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

3.21.3. По решению педагогического совета гимназии за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из образовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

3.21.4. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.21.5. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также органа опеки и попечительства.

3.21.6. Образовательное учреждение незамедлительно обязано

проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

3.22. Гимназия осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных или электронных носителях в установленном порядке.

3.23. Гимназия в соответствии с уставом, положениями, иными локальными актами, издаваемыми по общеобразовательному учреждению:

3.23.1. Оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении.

3.23.2. Выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в гимназии, в других образовательных учреждениях, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования.

3.23.3. Выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.

3.23.4. Обеспечивает организацию общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних.

3.23.5. Осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

3.24. Взаимодействие гимназии с органами управления образованием, а также с иными органами, осуществляющими профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.24.1. По своему ходатайству или по ходатайству органов управления образованием, а также на основании личного обращения несовершеннолетнего, заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, по иным основаниям, предусмотренным федеральным законодательством, в рамках своей компетенции в порядке, определяемом высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края, организуют отдых, досуг и занятость несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении или проживающих в семье, находящейся в социально опасном положении.

3.24.2. По ходатайству органа управления образованием или учреждения, осуществляющего профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также на основании личного обращения несовершеннолетнего, заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, по иным основаниям, предусмотренным федеральным законодательством, в рамках своей компетенции в порядке, определяемом высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края, организуют посещение семьи безнадзорного, беспризорного несовершеннолетнего, находящегося в социально

В

социально опасном положении, с составлением акта обследования материально-бытовых условий и принимают решение об оказании помощи семье в воспитании и обучении несовершеннолетнего, о привлечении несовершеннолетнего к участию в спортивной секции, техническом или ином кружке, клубе с учетом установленных обстоятельств его неблагополучия.

3.24.3. При необходимости несовершеннолетний и (или) его семья ставятся на профилактический учет.

3.25. Гимназия в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, осуществляет получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся -граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

3.26. Гимназия может организовать классы казачьей направленности.

3.26.1. Деятельность классов казачьей направленности осуществляется в соответствии с федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, приказами Минобрнауки России, постановлением главы администрации Краснодарского края от 18 апреля 2008 года № 300 «О подготовке к военной службе и военно-патриотическом воспитании молодёжи», региональными нормативно-правовыми документами в области образования.

3.26.2. Основными задачами классов казачьей направленности, наряду с обеспечением современного качественного среднего (полного) общего образования, являются:

- 1) воспитание учащихся на духовных и нравственных основах и традициях казачества, обеспечивающих действенное служение Отечеству;
- 2) физическое, военно-патриотическое воспитание учащихся;
- 3) возрождение духовных, исторических и военно-патриотических традиций Кубанского казачества;
- 4) подготовка молодёжи к службе в Вооружённых силах России.

3.26.3 Открытие классов казачьей направленности на базе гимназии осуществляется приказом директора с согласия учредителя и отдельного казачьего общества по инициативе учащихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

3.26.4. В целях защиты интересов народов других национальностей, проживающих на территории поселения, не допускается реорганизация всего общеобразовательного учреждения в казачью школу.

3.26.5. Комплектование классов казачьей направленности осуществляется из числа учащихся 1-9 классов по заявлению учащихся с согласия их родителей.

3.26.6. Учащиеся классов казачьей направленности вправе свободно перейти в традиционный общеобразовательный класс.

33

3.26.7. Учащиеся классов казачьей направленности могут иметь форменное казачье обмундирование, приобретённое за счёт родительских средств и (или) средств казачьего общества, спонсоров.

3.27. Внеурочная деятельность на ступени начального общего образования (I ступень обучения) согласно Федеральному государственному образовательному стандарту начального (общего) образования:

1) организуется по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное) в таких формах, как экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики и т.д. Время, отводимое на внеурочную деятельность, составляет до 1350 часов;

2) при организации внеурочной деятельности обучающихся образовательным учреждением используются возможности образовательных учреждений дополнительного образования детей, организаций культуры и спорта. В период каникул для продолжения внеурочной деятельности могут использоваться возможности организаций отдыха детей и их оздоровления, тематических лагерных смен, летних школ, создаваемых на базе общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей;

3) для развития потенциала обучающихся, прежде всего одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, могут разрабатываться с участием самих обучающихся и их родителей (законных представителей) индивидуальные учебные планы. Реализация индивидуальных учебных планов сопровождается поддержкой тьютора образовательного учреждения.

3.28. Гимназия может организовывать проведение смен лагерей с дневным пребыванием (при наличии финансирования).

3.28.1. Организация и деятельность лагеря с дневным пребыванием регламентируется порядком, утвержденным органом местного самоуправления, на основании которого гимназия разрабатывает Положение.

3.28.2. Лагерь дневного пребывания на базе гимназии организуются в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Мостовский район.

3.28.3. Смена лагеря с дневным пребыванием - форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с пребыванием детей в дневное время с 8-30 до 14-30 и обязательной организацией двухразового питания.

3.28.4. Смена лагеря с дневным пребыванием проводится для детей -граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Краснодарского края, в возрасте от 7 до 18 лет включительно, в период летних, осенних, зимних и весенних каникул.

3.28.5. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при проведении смены лагеря с дневным пребыванием:

1) создание необходимых условий для отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;

34

2) создание максимальных условий для быстрой адаптации детей с учетом возрастных особенностей;

3) формирование и поддержка коллективов, объединений для реализации интересов, потребностей детей в самосовершенствовании, саморазвитии, самоопределении.

3.28.6. Контроль за деятельностью лагеря осуществляет организатор смены лагеря.

3.28.7. Первоочередной задачей в содержании деятельности смены лагеря с дневным пребыванием является оздоровительная и образовательная деятельность, направленные на развитие и занятость детей в каникулярный период (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

3.28.8. Содержание деятельности смены лагеря с дневным пребыванием определяется направленностью смены (экологической, творческой, спортивной, казачьей или иной направленностью).

3.28.9. Питание детей организуется в столовой гимназии.

3.28.10. Комплектование лагеря осуществляет начальник лагеря, который назначается приказом директора гимназии, самостоятельно с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.

3.28.11. Для зачисления в лагерь родители (законные представители) ребенка должны подать на имя руководителя учреждения (организации) заявление о приеме в лагерь.

Заявление о приеме в лагерь подается не позднее, чем за 7 дней до начала смены. При наличии свободных мест в отряде (группе) возможно доукомплектование их детьми в период работы смены лагеря.

Зачисление ребенка в лагерь оформляется приказом начальника лагеря.

3.28.12. Для зачисления ребенка в лагерь родители (законные представители) вместе с заявлением о приеме в лагерь представляют в учреждение (организацию) копии следующих документов:

- 1) медицинского полиса ребенка;
- 2) медицинского заключения (справки) о возможности посещения лагеря;
- 3) для обучающихся в иных образовательных учреждениях (организациях) дополнительно:
  - 4) свидетельства о рождении ребенка (паспорта при его наличии);
  - 5) паспорта родителей (законных представителей) ребенка.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника. Специалист учреждения (организации) проверяет соответствие копий предъявленным документам. В случае соответствия копии документа его оригиналу на копии проставляется отметка «Копия верна», указывается дата ее заверения, наименование органа, должности, фамилия и инициалы специалиста, его личная подпись. Подлинные документы подлежат возврату заявителю.

3.28.13. В приеме в лагерь может быть отказано в следующих случаях:

- 1) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в лагере;

- 2) несоответствия ребенка возрастной группе;
- 3) отсутствия свободных мест в отрядах (группах) смены.

В случае отказа в приёме ребенка в лагерь в связи с отсутствием свободных мест в отрядах (группах) смены родители (законные представители) ребенка могут обратиться к организатору смены. Организатор смены представляет родителям (лицам, их заменяющим) ребенка информацию о наличии свободных мест в отрядах (группах) смены лагерей с дневным пребыванием детей на базе других учреждений (организаций)

3.28.14. Исключение ребенка из лагеря осуществляется на основании приказа руководителя учреждения (организации) в следующих случаях:

- 1) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в лагере;
- 2) при систематическом нарушении ребенком, его родителями (законными представителями) прав и законных интересов других детей и работников учреждения (организации) или режима работы лагеря.

3.28.15. Содержание, формы и методы работы лагеря определяются планом организации деятельности лагеря (программой), согласованным на педагогическом совете гимназии и утверждённым директором гимназии.

3.28.16. Режим дня в лагере разрабатывается в соответствии с СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» согласно требованиям, предъявляемым к режимам для детей различных возрастных групп, корректируется в зависимости от сезона года, и предусматривает:

- 1) максимальное пребывание детей на свежем воздухе и использование естественных факторов природы;
- 2) проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр;
- 3) полноценное питание.

3.28.17. При отсутствии ребенка в лагере более 3-х дней он допускается к посещению лагеря при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья. При определении числа пропущенных занятий не учитываются дни с низкой температурой атмосферного воздуха.

#### **4. Права и обязанности участников образовательного процесса**

4.1. Права и обязанности участников образовательного процесса в гимназии определяются Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим уставом.

4.2. Участниками образовательного процесса в гимназии являются обучающиеся, педагогические работники гимназии, родители обучающихся (лица, их заменяющие - законные представители).

4.3. Права и обязанности, отношения между обучающимися и их родителями (законными представителями) с одной стороны, и образовательным учреждением, с другой стороны, в ходе образовательного процесса регламентируются настоящим уставом, правилами поведения обучающихся,

36 другие права и обязанности могут закрепляться в заключенном между обучающимися и (или) родителями (лицами, их заменяющими) и образовательным учреждением договоре в соответствии с уставом.

Права и обязанности, отношения между учащимися и их родителями в лице родительских комитетов и органов ученического самоуправления, с одной стороны, и педагогическим коллективом в лице администрации гимназии и профсоюзного комитета, с другой стороны, в ходе образовательного процесса регламентируются Коллективным договором, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и правилами поведения для учащихся гимназии.

#### **4.4. Обучающиеся в гимназии имеют право на:**

- а) получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- б) обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения. Условия обучения по индивидуальным учебным планам (индивидуальное обучение на дому) регламентируются настоящим уставом и другими предусмотренными уставом локальными актами;
- в) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки общеобразовательного учреждения;
- г) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- д) участие в управлении общеобразовательным учреждением в форме, определяемой уставом общеобразовательного учреждения;
- е) уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.4.1. Обучающиеся в общеобразовательном учреждении имеют право участвовать во всероссийской и иных олимпиадах школьников.

Положение о всероссийской олимпиаде школьников утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

#### **4.5. Обучающиеся обязаны:**

- 1) выполнять устав гимназии и правила поведения для учащихся гимназии;
- 2) добросовестно учиться, не пропуская без уважительной причины занятия;
- 3) бережно относиться к имуществу гимназии и техническим средствам обучения, в случае порчи имущества совместно с родителями возместить причиненный ущерб;
- 4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников гимназии, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения;
- 5) не допускать на территории гимназии употребления алкогольных напитков (в том числе пива), не курить;
- б) выполнять требования работников гимназии в части, отнесенной уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции;

#### **4.6. Обучающимся запрещается:**

- 1) приносить, передавать, использовать оружие, алкогольные напитки (в том числе пиво), табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

2) использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

3) применять физическую силу для выяснения отношений, в том числе путем запугивания и вымогательства;

4) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

5) использовать непристойные выражения, жесты, сквернословить;

6) играть в карты и другие азартные игры;

7) пропускать занятия без уважительных причин;

8) пользоваться мобильным телефоном во время образовательного процесса.

4.7. Самоуправление в гимназии действует в форме общественных, классных собраний, детских, подростковых и юношеских организаций, а также через делегатов на школьной конференции.

4.8. Общеобразовательному учреждению запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (лиц, их заменяющих).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

#### **4.9. Родители (лица, их заменяющие) имеют право:**

1) выбирать формы обучения;

2) защищать законные права и интересы детей;

3) участвовать в управлении гимназии в форме, определяемой уставом;

4) вносить предложения по улучшению работы с учащимися;

5) консультироваться с педагогическими и психологическими работниками гимназии по проблемам воспитания и обучения ребенка;

6) вносить предложения по организации дополнительных образовательных платных и бесплатных услуг;

7) организовывать родительский комитет, входить в его состав, принимать участие в работе родительского комитета.

#### **4.10. Родители (лица, их заменяющие) обязаны:**

1) выполнять устав гимназии в части, касающейся их прав и обязанностей;

2) нести ответственность за воспитание и создание необходимых условий для получения детьми образования;

3) обеспечивать учащихся необходимыми учебными принадлежностями;

4) обеспечивать посещаемость учащимися уроков, внеклассных мероприятий;

5) в случае неявки в гимназию учащихся (по болезни, семейным и другим обстоятельствам) ставить гимназию в известность;

6) посещать родительские собрания, при необходимости являться в гимназию по вызову администрации или учителей для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу, оказанию конкретной педагогической помощи;

7) соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками гимназии.

4.11. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и гимназией договоре в соответствии с уставом.

#### **4.12. Порядок комплектования гимназии работниками и условия оплаты их труда.**

4.12.1. Для работников гимназии работодателем является гимназия.

Работники общеобразовательного учреждения имеют право на:

а) участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом уставом учреждения;

б) защиту профессиональной чести и достоинства.

4.12.2. К педагогической деятельности в гимназию допускаются лица:

1) имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы;

2) имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

4.12.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.12.4. Педагогические работники гимназии имеют право:

1) по согласованию с администрацией и педагогическим советом выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний учащихся;

2) повышать квалификацию, с этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных

образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

3) на сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и Коллективным договором, заключенным между администрацией гимназией и трудовым коллективом;

4) на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5) на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

4.12.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в общеобразовательном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации гимназии, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации гимназии в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника гимназии с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе, при этом ему гарантируется право на получение денежного вознаграждения, которое является составной частью заработка.

4.12.6. Работники гимназии обязаны:

1) Удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

2) выполнять требования устава;

3) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, условия трудового договора, правила техники безопасности и

другие локальные акты, регламентирующие деятельность работника гимназии, а также общеобразовательного учреждения;

4) соблюдать требования охраны труда, установленные действующим законодательством Российской Федерации, а также правилами и инструкциями по охране труда, правила пожарной безопасности;

5) проводить занятия на уровне, отвечающем современным требованиям к уроку;

б) тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень;

7) учитывать возрастные и психолого-физические особенности учащихся при проведении учебных занятий;

8) с уважением относиться к мнению и личности учащегося, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса, соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

9) вести школьную документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ и т.д.;

10) за счет средств, выделяемых учредителем, проходить медицинские осмотры и профилактические прививки согласно действующему законодательству на территории Российской Федерации;

11) осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

12) способствовать формированию общей культуры личности обучающегося, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

13) осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

14) проходить аттестацию в установленном законом порядке - для педагогических работников.

4.12.7. Трудовые отношения работника и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации, Коллективному договору.

4.12.8. В целях совершенствования работы педагогического персонала, подбора и расстановки кадров, повышения их профессионального уровня и творческого мастерства, повышения заинтересованности в результатах труда педагоги учреждения в установленном порядке проходят аттестацию.

## **5. Финансовое обеспечение и хозяйственная деятельность, имущество**

5.1. Гимназия является муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением и осуществляет свою деятельность на основе муниципального задания. Порядок формирования и финансового обеспечения муниципального задания устанавливается в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Мостовский район. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

5.3. Гимназия осуществляет ведение бухгалтерского учета и налогового учета, а также предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- 1) собственные средства учредителя (средства бюджета муниципального образования Мостовский район);
- 2) средства консолидированного бюджета;
- 3) имущество, переданное учреждению собственником или уполномоченным им органом;
- 4) средства, полученные от оказания платных услуг;
- 5) добровольные пожертвования, полученные от юридических и физических лиц;
- 6) кредитные средства;
- 7) другие допустимые источники в соответствии с действующим законодательством на территории Российской Федерации.

5.5. Гимназия самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами, в том числе:

1) Останавливает структуру управления своей деятельностью и штатное расписание;

2) осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

3) Останавливает ставки заработной платы и должностные оклады работников в соответствии с методикой по нормативно - подушевому финансированию, отраслевой системой оплаты труда на основе Единого квалификационного справочника, согласно решениям аттестационных комиссий, а также определяет порядок и условия установления выплат стимулирующего характера, компенсационного характера, порядок и условия премирования работников учреждения, оказания материальной помощи в пределах собственных средств и с учетом ограничений, установленных федеральными, краевыми и местными нормативами;

4) осуществляет выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя.

5.6. Финансирование расходов на оплату труда работников гимназии, учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные

42 материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов) в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ, производится в соответствии с нормативами, устанавливаемыми ежегодно законами Краснодарского края.

5.7. Гимназия вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Гимназия, как бюджетное учреждение, вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

5.9. Гимназия на договорной основе в установленном порядке может осуществлять следующие виды платных дополнительных образовательных услуг:

- 1) развивающие услуги - развивающие формы и методы специального обучения;
- 2) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом;
- 3) репетиторство;
- 4) различные курсы: по подготовке к поступлению в учебные заведения; по изучению иностранных языков;
- 5) ранняя предпрофильная подготовка (элективные курсы);
- 6) различные студии, кружки, группы, школы, факультативы по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, художественного, эстетического, научного, технического и прикладного творчества;
- 7) дошкольная подготовка дошкольников, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- 8) организация и проведение экскурсионных поездок и туристических походов;
- 9) игровые программы, организация и постановка детских праздников;
- 10) организация каникулярной занятости детей;
- 11) организация внеурочного присмотра за детьми.

5.10. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- 1) платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;
- 2) потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей (лиц, их заменяющих);
- 3) учреждение получает лицензию на платные дополнительные образовательные услуги, либо оказывает их в рамках имеющейся лицензии на право осуществления образовательной деятельности;
- 4) учреждением разрабатывается Положение о платных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает, составляется и

утверждается смета расходов, заключаются договоры с родителями

(лицами, их заменяющими), другим лицом, имеющим потребность в оказании ему платных дополнительных услуг;

5) директором издается приказ по учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг (далее услуг);

б) услуги оплачиваются через банковские учреждения путем перечисления денежных средств на счет учреждения, в учреждение предъявляется документ об оплате услуги;

7) сбор наличных средств в учреждении запрещается;

8) учреждение имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг;

9) доход от указанной деятельности учреждения используется учреждением в соответствии с уставными целями, в том числе на увеличение заработной платы работникам;

10) данная деятельность подлежит налогообложению в порядке установленном Налоговым кодексом РФ.

5.11. Имущество, закрепленное за школой, является муниципальной собственностью муниципального образования Мостовский район. При этом имущество, вновь приобретенное включается в состав имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, на основании акта списания.

5.12. Имущество гимназии закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Оформление имущества, в том числе его государственная регистрация, осуществляется в соответствии с действующим законодательством на территории Российской Федерации.

5.13. Гимназия владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления (земельные участки - на праве постоянного (бессрочного) пользования) в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества. Учреждение несет ответственность перед учредителем за сохранность и эффективное целевое использование закрепленной за нею муниципальной собственностью. Контроль за деятельностью гимназии, в этой части, осуществляется учредителем.

Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за гимназией, осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

5.14. Гимназия без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него

на праве

44 оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.15. Гимназия отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

5.16. Гимназия вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иных предусмотренных уставом учреждения, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение образовательным учреждением дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

5.17. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность учреждения и (или) предоставление платных дополнительных услуг, если данная деятельность осуществляется в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.18. Гимназия и закрепленные за ней на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты производственной и социальной инфраструктуры, приватизации не подлежат.

5.19. Учреждение является плательщиком налога на имущество и налога на земельный участок.

5.20. Образовательное учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за этим учреждением собственности. Контроль деятельности образовательного учреждения в этой части осуществляется учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

5.21. Муниципальная собственность, закрепленная за образовательным учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

5.22. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за образовательным учреждением, допускаются только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и образовательным учреждением или между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

5.23. Образовательное учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

5.24. Гимназия осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и уставом.

5.25. Муниципальное задание для гимназии в соответствии с предусмотренными ее учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

5.26. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.27. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания школой осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5.28. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.29. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за школой учредителем или приобретенного школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.30. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства и (или) финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

5.31. Крупная сделка может быть совершена школой, как бюджетным учреждением, только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску бюджетного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

Директор гимназии несет перед гимназией ответственность в размере убытков, причиненных школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.32. Крупные сделки и сделки, в которых имеется заинтересованность, совершаются бюджетным учреждением в порядке, определенном учредителем в форме постановления.

5.33. Заинтересованность в совершении учреждением сделки:

1) заинтересованными в совершении учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены Совета гимназии, директор гимназии и его заместители, а также работники гимназии;

2) лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

а) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

б) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом бюджетного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

в) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом бюджетного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить заведующего дошкольным образовательным учреждением и районное управление образованием об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным;

4) сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, установленных учредителем, может быть признана недействительной по иску бюджетного учреждения или его учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения;

5) в случае, если за убытки, причиненные бюджетному учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется

заинтересованность, с нарушением требований настоящего устава и порядка, установленного учредителем, их ответственность является солидарной.

## 6. Управление гимназией

6.1. Управление гимназией осуществляется в соответствии с законами Российской Федерации, Краснодарского края, Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим уставом, Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

6.2. Компетенция (полномочия) учредителя в области управления школой - бюджетным учреждением:

- 1) утверждает устав гимназии, вносит в него изменения и дополнения;
- 2) рассматривает и одобряет предложения директора гимназии о создании и ликвидации филиалов школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) осуществляет реорганизацию и ликвидацию гимназии, а также изменение его статуса (типа и (или) вида) согласно установленному порядку;
- 4) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- 5) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;
- 6) формирует и утверждает муниципальное задание, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 7) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;
- 8) осуществляет контроль за деятельностью гимназии;
- 9) определяет перечень особо ценного движимого имущества;
- 10) закрепляет объекты недвижимого имущества и движимого имущества;
- 11) дает согласие на совершение крупной сделки и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 12) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности школы и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;
- 13) назначает директора на должность и прекращает его полномочия (освобождает директора от занимаемой должности), устанавливает размер его заработной платы, материального поощрения, а также заключения и прекращения трудового договора с ним согласно действующему законодательству.

При заключении трудового договора с директором гимназии - бюджетного учреждения предусматривает в нем:

- а) права и обязанности директора;
- б) показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;
- в) условия оплаты труда директора;
- г) срок действия трудового договора;
- д) условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у

бюджетного учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

14) другие права и обязанности учредителя, не предусмотренные настоящим уставом определяются действующим законодательством на территории Российской Федерации.

### 6.3. Компетенция и ответственность гимназии.

6.3.1. Образовательное учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида и уставом образовательного учреждения.

#### 6.3.2. К компетенции образовательного учреждения относятся:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование банковского кредита;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);

4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Образовательное учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

б) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

7) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

8) разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;

9) установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- 10) установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- 11) разработка и принятие устава коллективом образовательного учреждения для внесения его на утверждение;
- 12) разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;
- 13) самостоятельное формирование контингента обучающихся, в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида и Законом РФ «Об образовании»;
- 14) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом образовательного учреждения, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;
- 15) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного учреждения в соответствии со своим уставом и требованиями Закона РФ «Об образовании»;
- 16) создание в образовательном учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- 17) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- 18) координация в образовательном учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- 19) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом образовательного учреждения;
- 20) определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- 21) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
- 22) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

6.3.3. Образовательное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;

3) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;

4) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;

5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.3.4. Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

о дате создания образовательного учреждения;

о структуре образовательного учреждения;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) ежегодно размещать в сети «Интернет» или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

Порядок и сроки размещения указанных отчетов и сообщений определяются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

6.3.5. Информация, указанная в пункте 6.3.4 настоящего устава, подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

51 Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.4. Управление гимназией строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления являются:

- 1) Совет гимназии;
- 2) общее собрание трудового коллектива;
- 3) педагогический совет;
- 4) родительский комитет;
- 5) методический совет.

6.5. Совет гимназии формируется из представительства родителей, учащихся и сотрудников гимназии, представителей общественных организаций, заинтересованных в сотрудничестве с гимназией и в ее развитии, в состав Совета гимназии (далее Совет) входит директор гимназии. Выборы в Совет проводятся один раз в 3 года, на первом собрании происходят выборы Председателя Совета и его заместителя, а также формирование необходимых рабочих комиссий и групп по решению неотложных вопросов жизни гимназии.

При выбытии члена Совета до истечения срока его полномочий, распоряжением председателя Совета созывается внеочередное собрание соответствующей категории коллектива гимназии, которое избирает нового представителя в Совет. Председатель может быть досрочно отозван решением собрания соответствующей категории коллектива гимназии.

Совет созывается решением Председателя не реже одного раза в квартал. Внеочередное заседание Совета собирается по требованию не менее 1/3 членов Совета по решению Председателя.

Вопросы решаются открытым голосованием, решения принимаются простым большинством голосов, при наличии на заседании не менее 2/3 его членов, при равном количестве голосов, решающим является голос председателя.

Книгу протоколов ведет секретарь, избираемый на 1 год.

6.5.1. Компетенция Совета гимназии:

- 1) принимает локальные акты гимназии по вопросам, касающимся его компетенции;
- 2) утверждает основные направления совершенствования и развития школы, повышения качества учебно-воспитательного процесса;
- 3) привлекает дополнительные средства для укрепления и развития материально-технической базы школы;
- 4) заслушивает отчеты администрации, педагогических работников по направлениям их деятельности;
- 5) определяет перечень и порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- 6) совместно с директором представляет интересы гимназии в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях, а также наряду с родителями (законными представителями) представляет интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;

- 7) по представлению педагогического и (или) научно-методического совета школы и решает вопрос о введении профилей обучения;
- 8) совместно с первичной профсоюзной организацией контролирует рациональное расходование бюджетных и внебюджетных ассигнований;
- 9) принимает решения по вопросам охраны учреждения, организации питания учащихся и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность гимназии, не оговоренную настоящим уставом;
- 10) может вносить предложения на рассмотрение общего собрания трудового коллектива о внесении изменений и дополнений в устав гимназии.

#### 6.5.1.1. Утверждает:

- 1) программу развития общеобразовательного учреждения;
- 2) введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («гимназическую форму»);
- 3) положение общеобразовательного учреждения о порядке и условиях распределения выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам общеобразовательного учреждения.

6.5.1.2. Распределяет по представлению руководителя общеобразовательного учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу общеобразовательного учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

6.5.1.3. Согласовывает по представлению руководителя общеобразовательного учреждения:

- 1) смету расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от уставной, приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 2) компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);
- 3) введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- 4) изменения и дополнения правил внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения.

6.5.1.4. Вносит руководителю общеобразовательного учреждения предложения в части:

- 1) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- 2) выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- 3) создания в общеобразовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- 4) организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 5) организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

б) развития воспитательной работы в общеобразовательном учреждении.

6.5.1.5. Участвует в принятии решения о создании в общеобразовательном учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

6.5.1.6. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

6.5.1.7. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и руководителем общеобразовательного учреждения.

6.5.1.8. Заслушивает отчет руководителя общеобразовательного учреждения по итогам учебного и финансового года.

6.5.1.9. Определяет перечень и порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг.

6.5.1.10. Совместно с директором представляет интересы гимназии в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях, а также наряду с родителями (законными представителями) представляет интересы обучающихся, обеспечивая социальную, правовую защиту несовершеннолетних.

6.5.1.11. По представлению педагогического совета гимназии решает вопрос о введении профилей обучения.

6.5.1.12. Принимает решения по вопросам охраны учреждения, организации питания учащихся.

6.5.1.13. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета уставом общеобразовательного учреждения.

Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива гимназии, родителей и учащихся.

Деятельность Совета гимназии регламентируется настоящим уставом, Положением о Совете гимназии.

6.6. Непосредственное руководство в гимназии осуществляется директором, прошедшим соответствующую аттестацию, назначаемым и освобождаемым от занимаемой должности учредителем.

6.6.1. Директор несет ответственность перед родителями, государством, обществом и учредителем за свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом.

6.6.2. Директор гимназии:

а) действует от имени гимназии, представляет гимназию во всех предприятиях, учреждениях, организациях, органах государственной и муниципальной власти;

б) распоряжается имуществом и денежными средствами гимназии в пределах, установленных действующим законодательством, открывает в органах казначейства лицевые счета;

в) в пределах своей компетенции издает приказы, инструкции, утверждает локальные акты, выдает доверенности, дает указания;

г) самостоятельно заключает договоры, как с юридическими, так и физическими лицами, в том числе и с индивидуальными предпринимателями;

д) обеспечивает безопасные условия труда и охраны труда в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами;

е) принимает на работу, переводит и увольняет работников гимназии, переводит, отчисляет учащихся;

ж) устанавливает ставки и должностные оклады работников гимназии в пределах собственных финансовых средств школы, утверждает выплаты стимулирующего и компенсационного характера;

з) привлекает к дисциплинарной ответственности и поощряет за труд работников школы в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и другим действующим законодательством РФ;

и) утверждает график работы и расписание; к)

распределяет учебную нагрузку; л) издает локальные

акты в рамках своей компетенции; м) обеспечивает антитеррористическую безопасность;

н) самостоятельно решает иные вопросы, возникающие в текущей деятельности и не отнесенные к компетенции учредителя.

6.6.3. Директор гимназии контролирует:

а) выполнение закона РФ «Об образовании», устава гимназии, Типового положения об общеобразовательном учреждении, другого действующего законодательства РФ;

б) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

в) санитарно-гигиенический режим;

г) работу заместителей;

д) содержание и организацию внеклассной и внешкольной работы;

е) деятельность классных руководителей;

ж) выполнение единых педагогических требований к учащимся, соблюдение прав учащихся, членов школьного коллектива;

з) постановку учебно-воспитательной работы в группах продленного дня;

и) сохранность учебно-материальной базы;

к) ведение школьной документации;

л) работу библиотеки;

м) организацию и осуществление дежурства по гимназии;

н) педагогическое руководство школьным самоуправлением;

о) организацию работы среди родителей.

6.6.4. Иные права и обязанности директора гимназии определяются в разделе 7 настоящего устава, трудовым договором, должностной инструкцией, другим действующим законодательством на территории Российской Федерации.

6.7. Методическое руководство деятельностью гимназии осуществляет педагогический совет. Председателем педагогического совета является директор гимназии. В состав входят все педагогические работники гимназии, руководители кружков, педагоги-психологи, логопеды, социальные педагоги, библиотекарь.

6.7.1. К компетенции педагогического совета относятся утверждение учебных планов и программ, определение основных направлений педагогической деятельности, утверждение индивидуальных учебных планов, переводов учащихся в следующий класс, обсуждение вопросов успеваемости, повышение квалификации педагогических сотрудников школы, развитие их

творческих инициатив, распространение передового опыта, представление педагогических и других работников к различным видам поощрений.

6.7.2. По представлению директора утверждается содержание образовательных программ, план учебно-воспитательной работы, график и последовательность каникул.

6.7.3. Решение принимается простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов, при равном количестве голосов решающим является голос председателя. Книгу протоколов ведет секретарь, избираемый на 1 год.

6.7.4. Решения педагогического совета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

Деятельность педагогического совета регламентируется настоящим уставом и Положением о педагогическом совете.

6.8. Общее собрание трудового коллектива - один из органов самоуправления гимназии. Собрание рассматривает общие вопросы деятельности трудового коллектива учреждения по внутреннему распорядку, коллективному договору, трудовым спорам и другим вопросам.

6.8.1. Целями деятельности общего собрания трудового коллектива являются:

- 1) осуществление самоуправленческих начал;
- 2) расширение коллегиальных форм управления и воплощение в жизнь государственных общественных принципов управления;
- 3) развитие инициативы трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива работает совместно с администрацией, советом школы и другими органами самоуправления учреждения. Деятельность общего собрания трудового коллектива осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующего законодательства и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Гражданским кодексами РФ;
- Трудовым кодексом РФ;

Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями Правительства РФ;

- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- нормативно-правовыми актами Министерства образования РФ, органов местного самоуправления, приказами (распоряжениями) органов районного управления образования;

- настоящим уставом и положением об общем собрании трудового коллектива.

6.8.2. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- 1) принимает устав гимназии, вносит в него изменения и дополнения;
- 2) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, принятие решения о заключении Коллективного договора, заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного договора;

3) принимает решение об изменении статуса школы (типа и (или) вида);

4) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам; определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам;

5) избрание представителей в Совет школы от трудового коллектива;

6) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

7) принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

8) согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

6.8.3. Общее собрание трудового коллектива созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

В заседании общего собрания трудового коллектива могут принимать участие все работники школы.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников школы.

Инициатором созыва общего собрания трудового коллектива школы может быть учредитель, директор гимназии, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников гимназии.

Решения на общем собрании трудового коллектива принимаются простым большинством голосов. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива.

Для ведения собрания избирается председатель и секретарь. Ход собрания протоколируется.

Деятельность общего собрания трудового коллектива регламентируется настоящим уставом и Положением об общем собрании трудового коллектива.

6.9. Родительский комитет школы избирается на общешкольном собрании родителей на один год. Главной задачей родительского комитета является оказание помощи администрации и преподавательскому совету школы в учебно-воспитательной и культурно-просветительской работы в школе.

Родительский комитет:

1) принимает участие в разработке предложений и рекомендаций по организации учебного процесса, оборудованию учебных помещений, в приобретении необходимых учебников и учебно-методических пособий;

2) организует родителей на проведение единой с руководством школы линии в воспитательной работе с учащимися путем проведения различных мероприятий и традиций, а также индивидуальной работы;

3) принимает участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, концертных залов, музеев, выставок и пр.;

4) организует и координирует работу классных родительских комитетов;

5) в необходимых случаях по просьбе администрации организует родителей на субботники и воскресники по приведению в порядок и ремонту помещений и территории школы;

б) организует фонд средств, используемый исключительно в соответствии с решениями родительского комитета;

7) принимает участие в рейдах по проверке соблюдения учащимися школьного режима дня.

Заседания родительского комитета проводятся не менее одного раза в четверть.

Деятельность родительского комитета регламентируется настоящим уставом и Положением о родительском комитете.

6.10. Методический совет создается для решения следующих задач:

1) координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы школы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;

2) разработка основных направлений методической работы;

3) формирование цели и задач методической службы школы;

4) обеспечение методического сопровождения учебных процессов, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;

5) организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в школе, направленной на освоение новых педагогических технологий,

б) разработка авторских программ, апробация учебно-методических комплексов.

7) организация консультирования педагогических работников школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

8) разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;

9) участие в аттестации педагогических работников школы;

10) проведение педагогических и методических экспериментов по поиску апробации новых технологий, форм и методов обучения;

11) профессиональное становление молодых (начинающих) педагогов;

12) выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;

13) организация взаимодействия с другими образовательными, научно-исследовательскими учреждениями, с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

14) внедрение в учебный процесс современных учебно-методических, дидактических материалов, программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем.

6.10.1. Основными направлениями деятельности методического совета являются:

1) анализ результатов образовательной деятельности по предметам;

2) участие в разработке и оценке интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований Государственных образовательных Стандартов;

- 3) обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- 4) подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда педагогических работников;
- 5) обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программ, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- 6) обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- 7) рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;
- 8) организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- 9) применение на уроках диалоговых автоматизированных систем и учебных курсов, экспертно-обучающих систем, демонстрационно-обучающих комплексов и т.д.;
- 10) разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (макетов, стендов, диафильмов, таблиц и т.д.);
- 11) совершенствование учебно-лабораторной базы (кабинетов, специальных классов и их программного обеспечения);
- 12) взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания различных учебных предметов;
- 13) совместные заседания с родственными и взаимообеспечивающими методическими объединениями в целях обмена опытом работы;
- 14) изучение опыта работы родственных методических объединений других учебных заведений и обмен опытом этой работы;
- 15) выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- 16) разработка Положений и проведение конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

6.10.2. В состав методического совета входят:

- 1) руководители методических объединений;
- 2) руководители других структурных подразделений методической службы;
- 3) опытные учителя;
- 4) директор;
- 5) заместители директора;

Состав методического совета утверждается приказом директора школы.

В составе методического совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностики, разработки содержания и т.д.).

Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета школы.

Периодичность заседания методического совета - 1 раз в

четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов методического совета.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания методического совета необходимо приглашать соответствующих должностных лиц.

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического совета и секретарем.

6.10.3. Методический совет имеет право:

1) готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;

2) выдвигать предложения о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;

3) ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников школы за активное участие в опытно-экспериментальной, опытно-поисковой, научно-методической работе, проектно- исследовательской деятельности;

4) рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

5) выдвигать учителей для участия в конкурсе «Учитель года», «Самый классный классный», а также другие конкурсы.

6.10.4. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету школы.

Контроль деятельности методического совета осуществляется директором гимназии в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

Деятельность методического совета регламентируется настоящим уставом и Положением о методическом совете.

## **7. Директор гимназии - бюджетного учреждения**

7.1. Непосредственное руководство гимназией осуществляет директор.

Прием на работу директора осуществляется в порядке, определяемом

уставом, и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Директор назначается на должность и освобождается от должности учредителем в соответствии с действующим законодательством на территории Российской Федерации.

7.3. Директор:

1) действует от имени гимназии без доверенности, представляет ее во всех учреждениях и организациях на территории Российской Федерации и за ее пределами;

2) распоряжается имуществом гимназии в пределах, установленных для бюджетного учреждения;

3) выдает доверенности;

4) открывает лицевые счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет

работников гимназии, налагает взыскания и увольняет с работы;

б) несет ответственность за деятельность гимназии перед учредителем;  
60 7) несет ответственность перед школой в размере убытков, причиненных школе в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя школы.

7.4. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым учредителем с директором гимназии.

7.5. Директор действует по принципу единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

7.6. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- 1) осуществляет прием и увольнение работников, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- 2) несет ответственность за уровень квалификации работников учреждения;
- 3) утверждает штатное расписание учреждения, составляет план его финансово-хозяйственной деятельности, а также другие регламентирующие деятельность образовательного учреждения внутренние документы;
- 4) распоряжается и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих учреждению;
- 5) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения;
- 6) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
- 7) формирует контингенты обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 8) определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении;
- 9) обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в образовательном учреждении;
- 10) создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 11) в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с

разделением его на базовую и стимулирующую часть;

61

12) создает условия для непрерывного повышения  
квалификации работников;

13) обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

14) принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

15) принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении;

16) организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

17) принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

18) планирует, координирует и контролирует работу структуры учреждения, педагогических и других работников образовательного учреждения.

19) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

20) содействует деятельности педагогических советов и методических объединений, общественных организаций;

21) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

22) обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом;

23) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

24) обеспечивает антитеррористическую защищенность учреждения.

7.7. В соответствии с Федеральными законами "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе" и "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" заведующий:

1) организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

2) создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- 3) представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- 4) выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;
- 5) проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
- 6) обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;
- 7) обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- 8) является начальником штаба гражданской обороны учреждения.

## 8. Локальные акты

8.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность гимназии, являются:

I. Локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность:

- Устав;
- Положение о комиссии по охране труда;
- Положение о школьной библиотеке;
- Положение о школьной столовой;
- Положение о медицинском кабинете;
- Положение о дежурном администраторе;
- Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Положение о внутришкольном контроле;
- Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме школы;
- Договоры о сотрудничестве (с различными учреждениями и организациями);
- Положение об оказании платных дополнительных образовательных услугах;

II. Локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса:

- Положение об организации приема, перевода и выбытия обучающихся;
- Инструкции о мерах пожарной безопасности;
- Положение об итоговой и промежуточной аттестации и переводе обучающихся в следующий класс;
- Положение об условиях обучения по индивидуальным учебным планам (обучение на дому);
- Положение об условном переводе учащихся в следующий класс;
- Положение о получении образования в форме экстерната, самообразования, семейного обучения;

- Образовательные программы и учебные планы;
  - Программы учебных курсов и дисциплин;
  - Календарные учебные графики;
  - Расписание занятий;
  - Положение о профильных классах;
  - Положение о предпрофильном обучении;
  - Положение о классе казачьей направленности;
  - Положение о порядке организации элективных курсов;
  - Положение о программе элективных курсов;
  - Положение о школьном научном обществе учащихся;
  - Положение о совете профилактики;
  - Положение о лагере дневного пребывания;
  - Положение об аттестационной комиссии при проведении итоговой аттестации обучающихся;
  - Положение о конфликтной комиссии;
  - Положение о смотрах, конкурсах, олимпиадах, традиционных массовых мероприятиях;
  - Положение о дежурстве по гимназии;
  - Положение о порядке использования школьного автобуса;
  - Положение о гимназической символике;
  - Положение об отряде юных инспекторов движения (юных пожарных и др.);
  - Положение о проведении предметных недель;
  - Положение о школьном конкурсе учебных кабинетов;
  - Положение о заполнении, ведении и проверке классных журналов;
- Ш. Локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы:
- Правила внутреннего трудового распорядка;
  - Коллективный договор;
  - Должностные инструкции;
  - Инструкции по охране труда и технике безопасности;
  - Положение о порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
  - Положение об оплате труда;
  - Положение о методическом совете школы;
  - Положение о методических объединениях;
  - Положение о классном руководителе;
  - Положение об учебном кабинете (мастерских);
  - Положение об аттестационной комиссии школы;
  - Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам общеобразовательного учреждения длительного отпуска сроком до одного года;
- IV. Локальные акты регламентирующие деятельность органов самоуправления в образовательном учреждении:
- Положение о Педагогическом Совете;
  - Положение о Совете гимназии;

- Положение о родительском комитете;

64

- Положение об общем собрании трудового коллектива;
- Положение о первичной организации Профсоюза работников;
- Положение о школьном ученическом самоуправлении;
- Положение о штате воспитательной работы;
- Положение о школьном ученическом самоуправлении;
- Положение о Совете профилактики;
- Положение о школьном самоуправлении;
- Положение о штате воспитательной работы МБОУ гимназии №4 поселка Псебай;
- Положение о совете отцов;

V. Локальные акты, обеспечивающие упорядоченное ведение делопроизводства общеобразовательного учреждения:

- Номенклатура дел гимназии;
- Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся.

VI. Локальные акты организационно-распорядительного характера: приказы директора, решения педагогического совета, Совета гимназии, методического совета, общего собрания трудового коллектива, родительского комитета.

8.2. Гимназия вправе принимать и иные локальные акты в пределах ее компетенции.

8.3. Локальные акты, принимаемые гимназией, не должны противоречить действующему законодательству на территории Российской Федерации, Краснодарского края, а также нормативным правовым актам органов местного самоуправления.

## **9. Внесение изменений и дополнений в устав, а также утверждение устава в новой редакции**

9.1. Порядок внесения изменений и дополнений к настоящему уставу, а также утверждение устава в новой редакции устанавливается учредителем в форме постановления.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему уставу, а также новая редакция устава принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

9.3. Все изменения и дополнения, вносимые в устав учреждения в связи с изменением законодательства, принимаются по решению общего собрания трудового коллектива или по решению учредителя и утверждаются учредителем.

9.4. Изменения и дополнения в устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию о таких изменениях.

9.5. После государственной регистрации экземпляр устава муниципального учреждения или изменений и дополнений к

нему в обязательном порядке направляется в районное управление образованием, осуществляющего функции и полномочия учредителя, копии регистрационных документов представляются<sup>65</sup> в управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Мостовский район.

## **10. Реорганизация, изменение статуса (типа и (или) вида), ликвидация гимназии**

10.1. Гимназия может быть создана, реорганизована и ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования Мостовский район.

10.2. Реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение (Гражданский кодекс предусматривает возможность реорганизации в форме преобразования), а также изменение статуса (типа и (или) вида) учреждения производится на основании решения учредителя в форме постановления и подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.3. В случае реорганизации в устав вносятся необходимые изменения, при реорганизации учреждения ее права и обязанности переходят к правопреемникам в соответствии с передаточным актом (слияние, присоединение), либо в соответствии с разделительным балансом (разделение, выделение).

10.4. Образовательное учреждение, научная организация или иная организация, возникшие в результате реорганизации лицензиата в форме разделения или выделения, обращаются в лицензирующий орган в качестве соискателя лицензии.

10.5. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется лицензирующим органом в следующих случаях:

1) необходимость дополнения документа, подтверждающего наличие лицензии, сведениями о филиалах лицензиата, и (или) об адресах мест осуществления образовательной деятельности, и (или) об образовательных программах, изменение места нахождения лицензиата, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 2 и 3 настоящего пункта;

2) возникновение образовательного учреждения в результате реорганизации в форме слияния в случае наличия лицензии у одного или нескольких реорганизованных юридических лиц, реорганизация образовательного учреждения в форме присоединения к ним юридического лица в случае наличия лицензии у присоединенного юридического лица;

3) реорганизация лицензиата в форме преобразования, изменение наименования лицензиата (в том числе в случае создания образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения, установления иного государственного статуса образовательного учреждения), изменение наименования места нахождения лицензиата, изменение наименования адреса места осуществления образовательной деятельности;

4) прекращение реализации образовательных программ, прекращение осуществления образовательной деятельности по адресу места ее

осуществления;

66 5) изменение наименований образовательных программ, указанных в приложении к документу, подтверждающему наличие лицензии.

10.6. При рассмотрении вопроса о предоставлении лицензии или вопроса о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 10.5 настоящего устава, лицензирующий орган проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, возможности выполнения ими лицензионных требований и условий и принимает решение о предоставлении лицензии или о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, в срок, не превышающий сорока пяти дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии или о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, и прилагаемых к этому заявлению документов, при условии соответствия таких заявления и документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, Законом РФ «Об образовании» и Положением о лицензировании образовательной деятельности, утверждаемым постановлением Правительства РФ.

10.7. В целях обеспечения осуществления образовательной деятельности образовательным учреждением, научной организацией или иной организацией, возникшими в результате реорганизации лицензиата в форме разделения или выделения, лицензирующий орган предоставляет таким образовательному учреждению, научной организации или иной организации временную лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с лицензией реорганизованного лицензиата. Срок действия временной лицензии составляет один год.

10.8. Принятие лицензирующим органом решения о предоставлении временной лицензии осуществляется в срок, не превышающий десяти дней со дня приема заявления соискателя лицензии о предоставлении временной лицензии и документов, соответствующих требованиям, установленным Законом «Об образовании» и Положением о лицензировании образовательной деятельности.

10.9. Для получения лицензии, временной лицензии или переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии, соискатель лицензии или лицензиат представляет в лицензирующий орган заявление о предоставлении лицензии, временной лицензии или о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, в котором указываются:

1) сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности;

2) перечень образовательных программ, заявляемых соискателем лицензии или лицензиатом для лицензирования в отношении образовательного учреждения, научной организации или иной организации и каждого их филиала (для получения лицензии, временной лицензии, для переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии, в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 10.5 настоящего устава);

3) сведения о прекращении реализации образовательных программ, прекращении осуществления образовательной деятельности по адресу места ее

переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии, в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 10.5 настоящего устава);

4) перечень образовательных программ, которые указаны в приложении к документу, подтверждающему наличие лицензии, и наименования которых изменены (для переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии, в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 10.5 настоящего устава).

10.10. При возникновении образовательного учреждения в результате реорганизации в форме слияния переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензий одного или нескольких реорганизованных юридических лиц.

При реорганизации образовательного учреждения, в форме присоединения к ним юридического лица, имеющего лицензию, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензии таких образовательного учреждения, научной организации или иной организации (при наличии у них лицензии) и лицензии присоединенного юридического лица.

10.11. К заявлениям о предоставлении лицензии, временной лицензии и о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, прилагаются документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, а также иные документы, предусмотренные Положением о лицензировании образовательной деятельности.

Такие заявления и прилагаемые к ним документы могут быть направлены в лицензирующий орган в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг.

Формы заявлений о предоставлении лицензии, временной лицензии и о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, и формы документов, прилагаемых к таким заявлениям, утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

10.12. Изменение статуса образовательного учреждения - изменение его типа и (или) вида осуществляется по решению учредителя (согласно экспертному заключению) на основании постановления. В учредительные документы образовательного учреждения вносятся изменения в порядке, предусмотренном настоящим уставом, которые подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

Изменение статуса (типа и (или) вида) образовательного учреждения не является его реорганизацией.

Изменение типа существующего бюджетного учреждения в целях создания автономного учреждения, а также изменение типа существующего автономного учреждения в целях создания бюджетного или казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях», органами местного самоуправления.

10.13. Ликвидация учреждения осуществляется добровольно на основании решения (постановления) учредителя или по решению суда в установленном законодательством РФ порядке. Ликвидация влечёт за собой прекращение деятельности учреждения без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства.

10.14. При ликвидации школы финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

Требования кредиторов ликвидируемого бюджетного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

Имущество бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

10.15. Ликвидация учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке, установленном законодательством РФ.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами учреждения.

10.16. Ликвидационная комиссия:

- 1) публикует в соответствующем органе печати сообщение о ликвидации учреждения, порядок и сроки для предъявления требований его кредиторами;
- 2) принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также в письменной форме уведомляет кредиторов о ликвидации.

10.17. Ликвидация считается завершённой, а учреждение прекратившей свою деятельность с момента внесения об этом соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.18. В случае ликвидации учреждения документы по личному составу и другие документы учреждения, предусмотренные правовыми актами РФ, передаются в установленном порядке в архивный отдел администрации муниципального образования Мостовский район в установленном порядке.

Передача документов осуществляется за счёт средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.19. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

10.20. В случае прекращения деятельности учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии учредитель обеспечивает перевод учащихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

10.21. При ликвидации образовательного учреждения, при прекращении деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

10.22. При ликвидации образовательного учреждения либо прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения, присоединения действие свидетельства о государственной аккредитации прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

10.23. Образовательному учреждению, возникшему в результате реорганизации в форме слияния, разделения, выделения, выдается временное свидетельство о государственной аккредитации в отношении образовательных программ, реализация которых осуществлялась реорганизованными образовательным учреждением которые были аккредитованы.

Срок действия временного свидетельства о государственной аккредитации составляет один год.

10.24. Свидетельство о государственной аккредитации, выданное образовательному учреждению переоформляется на период до окончания срока его действия в случае реорганизации школы в форме преобразования, изменение наименования образовательного учреждения (в том числе в случае создания образовательного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального образовательного учреждения), изменение места нахождения образовательного учреждения или научной организации, необходимость дополнения свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения, реорганизованного в форме присоединения к нему других аккредитованного образовательного учреждения, образовательными программами, реализация которых осуществлялась присоединенным образовательным учреждением и которое было аккредитовано.

## **II. Заключительные положения**

11.1. Настоящий устав изложен в новой редакции, составлен в пяти экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Предыдущий устав, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Мостовский район от 6 августа 2010 года №1919, утрачивает силу с момента регистрации в установленном законом порядке, настоящего устава.

11.2. Настоящий устав вступает в силу со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.